

2-4.博士課程学生への経済的支援

博士課程学生への経済的支援として、

- ・ 博士課程授業料免除制度
- ・ ティーチング・アシスタント／リサーチ・アシスタント
- ・ 博士課程学生研究支援制度
- ・ 標準修業年限超過者向け経済的支援があります。

博士課程授業料免除制度

応募条件

本学博士課程に3年以上在学*し、成績が優秀で、かつ、次のいずれかに該当すること。

- (1) 博士論文を提出し、審査を経たもので、最終合格のための論文修正を行っている学生
- (2) 免除を希望する年の4月又は10月から起算して1年以内に博士論文の提出及び学位授与が見込まれる学生
- (3) 病気その他やむを得ない事由により休学していた者が復学し、復学後1年以内に博士論文の提出及び学位授与が見込まれる学生

* 休学期間は含みません。

審査

選考委員会が博士論文の執筆状況、成績、研究成果・業績、その他学生の事情等を基準に審査を行います。

免除期間

原則として1年を上限とします（免除申請期間ならびに論文執筆状況を基準とし、選考委員会が決定します）。

申請方法

年に2回、以下の時期に申請を受け付けます。所定の期日までに、主指導教員の推薦状を添えて「授業料の免除申請書」を教育支援課総務担当に提出してください。期の途中からの免除を希望する場合も、所定の期日までに漏れなく申請してください。募集の詳細については、半期毎に別途周知します。

- ・ 前期授業料（4月～9月）：2月

- ・ 後期授業料（10月～翌年3月）：8月

結果の通知

申請期限より1ヶ月前後で、文書にて通知します。

ティーチング・アシスタント／リサーチ・アシスタント

博士課程学生は、教育・研究上有意義で、かつ学業の遂行に悪影響がないとプログラム・ディレクターが判断した場合、ティーチング・アシスタント（TA）又はリサーチ・アシスタント（RA）として、本学で就労することができます。TA及びRAの採用申請は、講義又は研究プロジェクト担当教員が行います。

博士課程学生研究支援制度

1. 目的

本制度は、博士課程学生による申請に基づき、研究及び研究成果の発表を支援することにより、博士課程学生による研究活動をより一層活性化し、学位取得の促進を図ることを目的とします。

2. 申請要件

本制度による支援を申請できる者は、本学の博士課程に在学する学生で、以下の各号に掲げる要件をすべて満たす者とします。ただし、博士論文審査に係る博士論文をすでに提出した者、支援の開始時期までに提出する予定の者の申請は認められません。

- (1) 研究期間開始までにQE（Policy Analysis Program）の学生についてはBasic QE）に合格していること
- (2) 研究倫理・コンプライアンス教育を受講していること

3. 支援内容

- (1) 本制度による支援は、博士課程学生一人各年度1回、30万円を限度とします。
- (2) 本制度による支援経費は、博士課程学生の研究の実施及び研究成果発表に必要な経費全般とし、支援対象となる経費は、奨学金等委員会の議を経て決定します。

2. 諸手続き

4. 申請手続

- (1) 本制度により支援を受けることを希望する者は、博士課程学生研究支援制度申請書(別紙様式1)に必要事項を記入し、指導教員に提出してください。事前申請を基本としますが、事後申請も受け付けます。ただし、事後申請の場合、すべての経費を支援対象とできない場合があるので注意してください。
- (2) 主指導教員は、博士学位論文執筆に資するか否かの観点から申請内容を精査し、また、支援が決まった場合には申請の最終的な責任者として学生を指導することができる旨を確認し、申請書を承認します。
- (3) 主指導教員の承認を受けた者は、指導教員の承認を受けた申請書類一式を教育支援課に提出してください。

提出先: docresearchgrant@grips.ac.jp

※指導教員を CC に入れること

5. 支援の決定

本制度による支援対象者及び支援内容は、奨学金等委員会の議を経て決定し、その結果を速やかに本人に通知します。

6. 完了報告

本支援により支援を受けた者は、支援期間終了後1ヶ月以内又は当該支援を受けた年度の末日のいずれか早い期日までに、博士課程学生研究支援制度報告書を作成し、教育支援課に提出してください。追加で報告書の作成を求める場合があるため、その場合は速やかに作成の上、提出してください。

提出先: docresearchgrant@grips.ac.jp

※指導教員を CC に入れること

7. 支援対象となる経費

- (1) 旅費
 - ・ 原則として、政策研究大学院大学旅費規程に準じます。
 - ・ 航空券については、事前に教育支援課に相談してください。事前に相談がない場合又は相談したときと異なる内容で航空券を購入・使用した場合は、支援対象とできないことがあるので注意してください。
- (2) その他の経費(消耗品費、諸雑費等)

- ・ 物品費(単価10万円以下の文房具や書籍等。カメラ、PC、タブレット端末、スマートフォン等の換金性の高い物品の購入は不可。)
- ・ 学会費、学会参加費
- ・ 調査委託費(必ず事前に相談すること)
- ・ 研究協力者への謝金(謝金の単価は大学の基準による。必ず事前に相談すること)
- ・ 言語支援、サブスクリプション・サービス等利用費
- ・ ソフトウェア購入費
- ・ 研究及び研究成果発表に関連性が薄いもの(筆記用具、コピー用紙等の一般的な事務用品等)は支援対象となりません。ただし、研究及び研究成果発表に特別に利用する場合は支援対象とします(例: 筆記形式によるアンケート調査実施のため多数の筆記具及び調査票を要する場合など)。
* 本学より直接海外送金となる場合は、送金手数料として送金1件につき1万円ほどかかるため、それを含めて30万円以下にすること

8. 本制度による支援を受けて収集した研究データの取扱い

本制度による支援を受けた者は、本制度による支援により収集した研究データを学位取得または退学までに政策研究大学院大学データサイエンスセンターに提出することが求められます。提出された研究データは、同センターにおいてアーカイブされ、公開されるため、必要に応じて、データアーカイブのための作業に協力してください。たとえ部分的な支援であっても、収集したデータはデータサイエンスセンターのデータアーカイブに収録されることとなります。ただし、研究データの特性により、必要な期間、研究データの公開を行わないことができます。研究データのアーカイブ及び公開については、同センターが別に定めます。

9. その他

- ・ 本制度以外に利用できる研究費等がある者は、その制度の利用を優先して利用してください。
- ・ 経費の執行は本学の旅費規程、予算執行の

2. 諸手続き

手引き等の学内規定によります。

問合せ先・様式請求先

教育支援課

E-mail: docresearchgrant@grips.ac.jp

標準修業年限超過者向け経済的支援

1. 目的

本制度は、標準修業年限を超えて在学する本学の博士課程学生のうち、質の高い博士論文を完成させる見込みが高い者に対し、継続して学業に専念できるよう修学支援をすることで学位の早期取得を促進することを目的とします。

2. 応募資格

本制度による支援を申請できる者は、以下の各号に掲げる要件をすべて満たす者としします。

- (1) 支給開始時点（4月もしくは10月）において、本学博士課程に標準修業年限を超えて在籍することが見込まれること
- (2) 博士論文提出資格試験(QE)に合格しており、1年以内の学位取得が見込まれること
- (3) 成績、研究業績等が特に顕著であること
- (4) 標準修業年限中に確保していたものと同等の修学支援や自身の学資が確保できないこと

3. 支援内容

6か月を上限に原則として月額8万円を支給します。本制度による支援は、在籍期間中に一度のみです。

4. 申請手続

本制度により支援を受けることを希望する者は、以下の書類を所定の期日までに教育支援課総務担当にメールで提出すること。

- (1) 申請書
- (2) 所定の期間の取引を記載した預金口座通帳の写し

提出先: kyouiku@grips.ac.jp

5. 支援の決定

本制度による支援対象者及び支援内容は、学業成績、研究業績等をふまえ、博士課程委員会にて審議の上、学長が決定します。選考結果については奨学生の決定後個別に通知します。